

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยเรื่อง การใช้การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจเพื่อส่งเสริมความสามารถด้านการพูด และการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการดำเนินการวิจัย โดยแยกเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. การจัดการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน

1.1 ความหมายของงาน

1.2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน

1.3 องค์ประกอบและประเภทของกิจกรรมการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน

1.4 ขั้นตอนและกระบวนการของกิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ

1.5 ประโยชน์ของการจัดการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2. ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ

2.1 ความหมายเกี่ยวกับความสามารถในการพูด

2.2 องค์ประกอบสำคัญของการพูด

2.3 การส่งเสริมความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษด้วยการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน

ด้านธุรกิจ

2.4 การประเมินความสามารถในการพูด

3. ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

3.1 ความหมายเกี่ยวกับความสามารถในการเขียน

3.2 องค์ประกอบสำคัญของการเขียน

3.3 การส่งเสริมความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน

ด้านธุรกิจ

3.4 การประเมินความสามารถในการเขียน

1. การจัดการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน

1.1 ความหมายและประเภทของงาน

ในเรื่องการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน มีผู้ให้ความหมายของคำว่า “งาน” ไว้หลายอย่าง Willis (1996) ได้กล่าวว่า งานเป็นกิจกรรมในห้องเรียนที่ผู้เรียนได้ใช้ภาษาเป้าหมายเพื่อการสื่อสารและเพื่อให้บรรลุผลของการปฏิบัติงานนั้น นอกจากนี้ Richards, Platt และ Weber (1985) Breen (1989) Nunan (1999) Lee (2000) ได้สรุปว่า งาน หมายถึงกิจกรรมหรือชิ้นงานที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติด้วยความเข้าใจ มีการเชื่อมโยงข้อมูล หรือมีปฏิสัมพันธ์ในการใช้ภาษา ซึ่งเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบภาษา และมีการสอนกิจกรรมงานปฏิบัติที่หลากหลาย ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์มากกว่าการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารเพียงอย่างเดียว นอกจากนี้ งานต้องมีเป้าหมายและขั้นตอนดำเนินงานอย่างชัดเจน เช่น การวาดภาพขณะฟังเพลงหรือการฟังคำสั่งและปฏิบัติตาม เป็นต้น ผู้สอนจะพิจารณาประเมินความสมบูรณ์ของชิ้นงานที่ผู้เรียนปฏิบัติ Long (1990, pp. 43-44) ได้เสริมความหมายของ “งาน” เพิ่มเติมว่า คือ สิ่งที่ได้รับมอบหมายให้ทำขึ้นเพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยอาจได้รับหรือไม่ได้รับสิ่งตอบแทน ตัวอย่างของการปฏิบัติงานต่างๆจึงรวมไปถึง การแต่งตัวเด็ก การเติมแบบฟอร์ม การเขียนจดหมาย การจองที่พักโรงแรม การจดบันทึกข้อความโทรศัพท์ ดังนั้น งานปฏิบัติ หมายถึง งานต่างๆที่ทำในชีวิตประจำวัน

บัญชา อยู่ยง (2551) นำเอาความหมายโดยทั่วไปของ “งาน” มาประยุกต์ใช้กับการเรียนรู้ทางภาษา โดยให้ความหมายว่า งานปฏิบัติ หมายถึง แผนการทำงานสำหรับกำหนดกิจกรรมในรายวิชาที่สอน โดยเกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาที่เน้นสื่อความหมายในการปฏิบัติงานสถานการณ์จริง งานปฏิบัตินี้สามารถเชื่อมโยงทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน เข้าด้วยกัน เช่น ฟัง หรืออ่าน และเชื่อมโยงและแสดงความเข้าใจโดยถ่ายทอดความคิดผ่านการพูด หรือการเขียน

กล่าวโดยสรุป งานเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน โดยผู้เรียนได้ใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานซึ่งมีเป้าหมายและขั้นตอนที่ชัดเจน อีกทั้งผู้เรียนต้องใช้ภาษาในสถานการณ์ที่สอดคล้องกับความจริงในการปฏิบัติงาน และเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบทางภาษา มีการเชื่อมโยงทักษะทางภาษาทั้ง 4 ด้านขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ชิ้นงานออกมาอย่างสมบูรณ์มากที่สุด

1.2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน

การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาทักษะทางการพูดและการเขียนนั้นอาศัยแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดการเรียนรู้ภาษา (Language Acquisition) ของ Krashen (1981) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับตัวป้อนที่เข้าใจได้ (Comprehensible Input) กล่าวคือ ผู้เรียนจะสามารถบรรลุผลการเรียนรู้ภาษาจะต้องได้รับตัวป้อนภาษาที่สูงกว่าระดับความรู้ของตนเล็กน้อย นอกจากนี้ Swain (1985) ได้เสนอ

เพิ่มเติมว่า ทักษะการผลิตภาษา (Productive Output) ก็มีความสำคัญในการพัฒนาความรู้ความสามารถทางการเรียนภาษาทั้งสองเช่นกัน ดังนั้นการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานจึงเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้รับตัวป้อนทางภาษาและผลิตภาษาในขณะปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่งในการเรียนภาษา (Richards, 2003, pp. 228)

2. ทฤษฎีอภิปัญญา (Metacognitive Theory) การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความสามารถทางการพูดและการเขียนภาษาอังกฤษนั้นจะเกิดประสิทธิภาพได้นั้น ผู้เรียนต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่พูดและเขียน และมีกระบวนการทางความคิดตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหา การวิเคราะห์ และการประเมินผลงานที่ปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีอภิปัญญาที่ O'Malley et al (1985) กล่าวว่า เป็นกระบวนการเรียนรู้ การวางแผน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการประเมินผลงานของตนหลังจากปฏิบัติงานแล้ว อีกทั้ง Brown (1987, อ้างใน นวลน้อย จิตธรรม, 2550) ได้ให้ความหมายของอภิปัญญาว่า เป็นความรู้ความเข้าใจของกระบวนการความคิดของบุคคล สามารถควบคุมความคิด วางแผน ตรวจสอบและประเมินผลความคิดในการเรียนรู้ ส่วน Flavell (1979) แบ่งอภิปัญญาออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ความรู้เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ (Knowledge About Cognition) คือ การตระหนักรู้และการสะท้อนความคิด
2. การควบคุมเกี่ยวกับความรู้และความเข้าใจ (Regulations of Cognition) คือ การใช้กลวิธีในการควบคุมกระบวนการที่เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ

ในด้านการพูดและการเขียนนั้น อภิปัญญาของผู้เรียนเกิดขึ้น เมื่อผู้เรียนตระหนักถึงวิธีการพูดและเขียนในโอกาสต่างๆ เข้าใจถึงกระบวนการ วางแผนขั้นตอนอย่างเป็นระบบและตรวจสอบประเมินผลงานที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติ และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและเกิดการเรียนรู้

3. แนวคิดเกี่ยวกับการเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Learner-Centered Approach)

กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดการศึกษาที่ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด เป็นกระบวนการจัดการศึกษาที่ต้องเน้นให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ และพัฒนาความรู้ได้ด้วยตนเอง หรือรวมทั้งมีการฝึกและปฏิบัติในสภาพจริงของการทำงาน มีการเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับการประยุกต์ใช้ในสังคม มีการจัดกิจกรรมและกระบวนการให้ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินและสร้างสรรค์สิ่งต่างๆ นอกจากนี้ ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความสามารถตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพของผู้เรียน โดยสะท้อนจากการที่ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนรายวิชา หรือเลือกทำโครงการหรือชิ้นงานในหัวข้อที่สนใจในขอบเขตเนื้อหาของวิชานั้นๆ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2548) อีกทั้ง ญัฐฉัตร กิรุงเรือง (2545) ได้สังเคราะห์ความหมายของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญว่า หมายถึง การจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ และความแตกต่างระหว่างบุคคล ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระที่จะเรียนรู้ ร่วมทำกิจกรรม และปฏิบัติ

จริง จนค้นพบข้อความรู้ และวิธีการปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จะต้องคำนึงถึงหลักที่สำคัญ ซึ่งสมศักดิ์ ภู่วิภาดาพรรณ (2544) ได้แยกเป็นข้อๆรวม 7 ข้อ ดังนี้

1. ความต้องการหรือความสนใจของผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนมากที่สุด
3. เน้นให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง หมายความว่าให้สามารถเรียนรู้จากประสบการณ์ในสภาพความเป็นจริง สามารถวิจัยเชิงปฏิบัติการ และสืบค้นหาความรู้ด้วยตนเอง
4. เป็นการพึ่งพาตนเอง เพื่อให้เกิดทักษะที่จะนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน และสามารถเข้าใจวิธีการเรียนรู้ของตนได้ คือรู้วิธีคิดของตนเองและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนวิธีคิดอย่างเหมาะสม ไม่เน้นที่การจดจำเพียงเนื้อหา
5. เน้นการประเมินตนเอง เดิมผู้สอนเป็นผู้ประเมิน การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินตนเอง อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจตนเองได้ชัดเจนขึ้น เรียนรู้จุดด้อยและพร้อมที่จะปรับปรุงหรือพัฒนาตนเองให้เหมาะสมยิ่งขึ้น การประเมินในส่วนนี้เป็นการประเมินตามสภาพจริงและใช้เพิ่มสะสมผลงานช่วย
6. เน้นความร่วมมือ ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในการดำเนินชีวิตประจำวัน
7. เน้นรูปแบบการเรียนรู้ ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งในรูปแบบที่เป็นกลุ่มหรือเป็นรายบุคคล

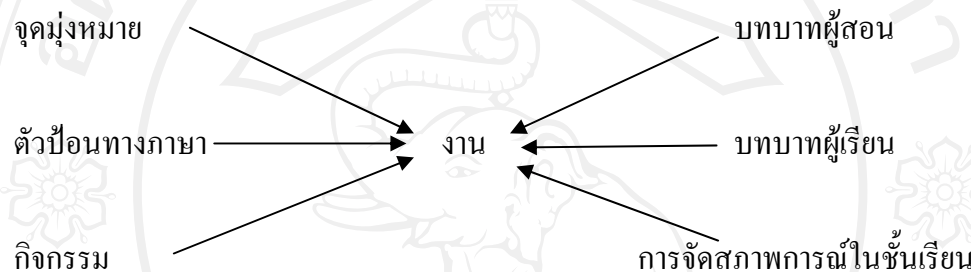
จากหลักการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้สอนจึงควรคำนึงถึงอย่างยิ่ง และนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ดังนั้นการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานจึงสอดคล้องตามแนวทางการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง กล่าวคือกิจกรรมการเรียนรู้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนตอบสนองความต้องการของผู้เรียนเอง และผู้เรียนได้มีโอกาสคิด ตัดสินใจ แก้ปัญหา เข้าใจวิธีการเรียนรู้ของตนระหว่างปฏิบัติงาน ในกระบวนการปฏิบัติงานผู้เรียนมีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น นอกจากนี้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานที่เน้นสภาพความเป็นจริง หลังจากการปฏิบัติงานสำเร็จ ผู้เรียนได้ประเมินตนเอง และแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อก่อความเข้าใจในองค์ความรู้อย่างถูกต้อง

1.3 องค์ประกอบและประเภทของกิจกรรมการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงาน

การเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงาน ต้องมีการกำหนดองค์ประกอบที่สำคัญ เพื่อที่จะสามารถส่งเสริมความสามารถในการเรียนรู้ภาษา และองค์ประกอบที่นำมาใช้ควรพิจารณาจัดลำดับให้เหมาะสมกับระดับความยากง่าย และความรู้ของผู้เรียน (ไชยยันต์ โตเทศ, 2551) Nunan (1989) กล่าวว่า งานเพื่อการสื่อสารมีองค์ประกอบทั้งหมด 6 ประการ ดังนี้

1. จุดมุ่งหมาย (Goal)
2. ตัวป้อนภาษา (Input)
3. กิจกรรม (Activities)
4. บทบาทของผู้สอน (Teacher's role)
5. บทบาทผู้เรียน (Learner's role)
6. การจัดสภาพการณ์ในชั้นเรียน (Setting)

ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกันดังภาพ



ภาพ 1 แสดงองค์ประกอบของงานเพื่อการสื่อสาร

ดังนั้นการพัฒนาทักษะการสื่อสารของผู้เรียนจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของงานดังกล่าวข้างต้น ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. จุดมุ่งหมาย

Clark (cited in Nunan, 1989) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารมี 3 ประการ ดังนี้

1.1 เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล ซึ่งได้มาจากการแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น ความคิด ความเชื่อ ความคิดเห็น ทักษะ และความรู้สึกต่อกัน เพื่อนำไปสู่การบรรลุผลสำเร็จของงาน

1.2 เพื่อให้รอบรู้และเข้าใจข้อมูลจากแหล่งต่างๆรอบตัว โดยเป็นข้อมูลภาษาเป้าหมาย เช่น ข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต นิตยสาร แผ่นพับ ประกาศ โฆษณา โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และสามารถนำความรู้ที่ได้นั้นมาประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง

1.3 เพื่อพัฒนาทักษะฟัง พูด อ่าน เขียนของผู้เรียนตามจุดมุ่งหมายของการใช้ภาษาเชิงสร้างสรรค์ เช่น การแต่งนิทาน เขียนบทความสั้นๆ การนำเสนอผลงาน เป็นต้น

การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานตามแนวคิดของ Clark มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการพัฒนาทักษะทางภาษาทั้ง 4 โดยเฉพาะทักษะการพูดของผู้เรียนที่ใช้ในการสื่อสารระหว่างบุคคลในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อถ่ายทอดความคิด ความเชื่อ ความคิดเห็นของตนสู่บุคคลอื่น และเป็น

การสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกลุ่มผู้เรียน ส่วนทักษะการเขียน ผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากแหล่งข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางและแบบอย่างทางภาษาเพื่อนำไปประยุกต์ใช้อย่างสร้างสรรค์ในงานเขียนของตนเอง

2. ตัวป้อนทางภาษา

ตัวป้อนทางภาษาถือเป็นสิ่งสำคัญมาก เพราะเป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ฝึกฝน กระบวนการคิด (Cognitive Process) อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และชัดเจน Hover (cited in Nunan, 1989) แนะนำว่า ควรจัดหาแหล่งข้อมูลเพื่อเป็นตัวป้อนและเป็นสื่อการเรียนการสอนอย่างแท้จริงในการเรียนรู้ ภาษา เช่น จดหมายต่างๆ รายการอาหาร เอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว แผ่นพับโฆษณาสินค้า เป็นต้น ลม่อม ศรีเจริญ (2544 อ้างใน นนทพัทธ์ เมืองยศ, 2552) สรุปประโยชน์ของการใช้สื่อข้อมูลจริงกับการ เรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานของ Brosnan (cited in Nunan, 1989) ไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาในสถานการณ์จริง บางครั้งการนำภาษามาปรับให้ง่าย ขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงภาษา ก็ไม่เหมาะสม เพราะผู้เรียนไม่มีโอกาสได้พัฒนาด้านความคิด เช่น การสอน คำศัพท์ ควรจะให้โอกาสผู้เรียนได้ฝึกเดาความหมายของคำศัพท์เองจากบริบทหรือคำชี้แนะ (clues)
2. ให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้จากข้อมูลภาษาสั้นๆ แต่สื่อความหมายชัดเจนและ สมบูรณ์
3. ให้โอกาสแก่ผู้เรียนในการเรียนภาษาจากรูปภาพ สัญลักษณ์ ทำให้เข้าใจความหมายที่ ต้องการสื่อได้ง่าย และยังช่วยเรื่องความคิดสร้างสรรค์
4. ให้ผู้เรียนประยุกต์กิจกรรมในชั้นเรียนไปใช้ในชีวิตจริง

ตัวป้อนที่กำหนดให้ผู้เรียนควรเป็นสื่อตามสภาพจริง (Authentic Materials) และใกล้เคียงกับ ชีวิตประจำวันของผู้เรียนมากที่สุด Taylor (1994) ให้ความเห็นว่า สื่อของจริงเป็นเครื่องมือในการเรียน ภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพมากสำหรับผู้เรียนผู้ใหญ่ เพราะสื่อจริงสามารถตอบสนองความต้องการใน การนำไปใช้ได้จริงโดยตรง ซึ่งสื่อของจริงควรจะนำเสนอเนื้อหาทางภาษาและวัฒนธรรมของเจ้าของ ภาษา Willis (1996) ได้ยกตัวอย่างสื่อตามสภาพจริง เช่น การฝึกฟัง พูดจากรายการวิทยุ โทรทัศน์ ซีดี หรือฝึกกับเจ้าของภาษา ด้านทักษะการเขียน ได้แก่ จดหมาย บัตรเชิญ รายการอาหาร ข่าวจาก หนังสือพิมพ์ แผ่นพับโฆษณา เป็นต้น

3. กิจกรรม

กิจกรรม หมายถึง สิ่งที่กำหนดว่าผู้เรียนจะต้องปฏิบัติอย่างไร และผู้เรียนได้ฝึกฝนข้อมูลตัว ป้อนในสถานการณ์จำลอง เพื่อเกิดทักษะทางภาษาก่อน กิจกรรมที่นำมาต้องมีลักษณะหลากหลาย และ ใกล้เคียงกับสถานการณ์ที่ใช้ภาษาในชีวิตจริง ส่งเสริมความสัมพันธ์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความ ต้องการของผู้เรียน รูปแบบกิจกรรมแบบมุ่งปฏิบัติงานรูปแบบอื่นๆที่น่าสนใจ ยังมีอีกหลายประการ กล่าวคือ (Willis, 1996)

1. งานแบบจัดรายการ (Listing) เป็นกิจกรรมที่กระตุ้นให้ผู้เรียนระดมความคิดและประสบการณ์ของผู้เรียน แล้วแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในกลุ่ม เพื่อจัดทำรายการที่สมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในงานปฏิบัติ

2. งานแบบเรียงลำดับและจัดประเภท (Ordering and Sorting) ได้แก่ การเรียงลำดับเหตุการณ์ การกระทำ และการจัดลำดับความสำคัญของสิ่งต่างๆตามค่านิยมเฉพาะบุคคลหรือตามเกณฑ์

3. งานแบบเปรียบเทียบ (Comparing) การเปรียบเทียบข้อมูลในแง่ความเหมือนและความแตกต่าง

4. งานแบบแก้ปัญหา (Problem-Solving) เป็นงานที่ท้าทายความสามารถทางสติปัญญาในการคิดวิธีแก้ไขปัญหา ซึ่งอาจจะเริ่มจากการแก้ปัญหาง่ายๆก่อน ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตจริง เช่น การอธิบายประสบการณ์ การเปรียบเทียบทางเลือก และการประเมินเพื่อหาข้อตกลงพร้อมให้เหตุผล

5. งานแบบแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Sharing Personal Experience) เป็นงานที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสนทนากับตัวเองได้อย่างอิสระ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับเพื่อน

6. งานคิดสร้างสรรค์ (Creative Tasks) งานประเภทนี้ อาจเรียกว่า โครงการงาน (Project) มีขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่มากกว่างานประเภทอื่นๆ และต้องใช้งานประเภทอื่นๆเข้ามาประกอบ เช่น การจัดรายการ การเรียงลำดับ การเปรียบเทียบ การแก้ปัญหา อีกทั้งผู้เรียนอาจต้องหาข้อมูลนอกห้องเรียน Phabhu (1987 cited in Nunan, 1989) ได้เสนอกิจกรรมในการเรียนแบบเน้นภาระงานที่ใช้ในโครงการบังกาลอร์ ประเทศอินเดีย จำแนกเป็น 3 ประเภท คือ

1. กิจกรรมช่องว่างของข้อมูล (Information Gap Activity) ผู้เรียนถ่ายโอนข้อมูลจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายจะพูดโต้ตอบกัน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ตนเองต้องการ

2. กิจกรรมช่องว่างของเหตุผล (Reasoning Gap Activities) ผู้เรียนได้รับข้อมูลใดข้อมูลหนึ่งมาจากนั้นผู้เรียนใช้กระบวนการอ้างอิง การอนุมาน การให้เหตุผลที่น่าเชื่อถือปฏิบัติได้ เพื่อได้มาซึ่งข้อมูลใหม่

3. กิจกรรมช่องว่างของความคิดเห็น (Opinion Activities) ผู้เรียนได้รับข้อมูลหรือสถานการณ์ แล้วนำมาคิดวิเคราะห์ จากนั้นถ่ายทอดความคิดเห็น ความรู้สึก ทศนคติต่อข้อมูลหรือสถานการณ์นั้นๆ หากพิจารณาประเภทของกิจกรรมการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรมกระตุ้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะทางภาษาควบคู่ไปกับการพัฒนากระบวนการคิดวิเคราะห์ขณะปฏิบัติงานที่เน้นสถานการณ์ใกล้เคียงกับประสบการณ์จริง นอกจากนี้ Pica et al (1993, pp. 19-20 อ้างใน ชิดชนก เชิงเชาว์, 2548) ได้เสนอประเภทของกิจกรรมต่างๆที่ มุ่งพัฒนาความคิด กระตุ้นทักษะทางภาษา และสร้างเสริมทักษะทางสังคมของผู้เรียน ได้แก่

1. กิจกรรมสัมพันธ์เนื้อหา (Jigsaw Task) คือ กิจกรรมที่ผู้เรียนคนที่ 1 และผู้เรียนคนที่ 2 ต่างมีส่วนของข้อมูลที่สมบูรณ์อยู่ทั้ง 2 คน และผู้เรียนทั้ง 2 คนนี้ต้องทำงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนข้อมูลกัน เพื่อนำข้อมูลทั้ง 2 นั้นมารวมกันให้เกิดเป็นเรื่องราวที่สมบูรณ์เพียง 1 เรื่อง ขณะทำกิจกรรมนั้น ผู้เรียนทั้ง

2 คน เป็นทั้งผู้ขอข้อมูลและผู้ให้ข้อมูล ดังนั้นจึงเรียกกิจกรรมการสื่อสารในลักษณะนี้ว่ากิจกรรมสื่อสาร 2 ทาง ตัวอย่างกิจกรรมประเภทนี้มักเป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนค้นหาข้อมูลจากกัน เพื่อแก้ปัญหา หรือจัดเรียงลำดับเหตุการณ์ของเรื่องราวต่างๆ

2. กิจกรรมการหาข้อมูลที่ขาดหายไป (Information Gap Task) คือ กิจกรรมที่ผู้เรียนคนที่1 และคนที่2 ต่างมีส่วนของข้อมูลที่เหมือนกัน แต่มีบางส่วนของข้อมูลที่ขาดหายไป ดังนั้นผู้เรียนต่างต้องทำงานร่วมกัน ขณะร่วมกันนั้นผู้เรียนคนหนึ่งเป็นผู้ขอข้อมูล ในขณะที่ผู้เรียนอีกคนหนึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูล และจะสลับบทบาทกันอีกครั้ง เพื่อแต่ละคนจะได้มีข้อมูลที่สมบูรณ์เพียง 1 อย่าง การสื่อสารชนิดนี้เรียกว่า การสื่อสารสองทาง เช่น การให้ผู้เรียนทำตามคำบอกคำสั่ง หรืออาจฟังข้อความแล้ววาดภาพ เป็นต้น

3. กิจกรรมการแก้ปัญหา (Problem Solving Task) คือ กิจกรรมที่ผู้เรียนร่วมกันทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาที่ได้รับมอบหมาย ผลลัพธ์จากการแก้ปัญหามีได้เพียงอย่างเดียว ตัวอย่าง กิจกรรมประเภทนี้ เช่น ให้ผู้เรียนได้หาความแตกต่างจากรูปภาพ โดยผู้เรียนต้องทำงานร่วมกันเพื่อหาข้อสรุปว่าข้อแตกต่างเหล่านั้นมีอะไรบ้าง เป็นต้น

4. กิจกรรมการตัดสินใจ (Decision Making Task) คือ กิจกรรมที่ผู้เรียนร่วมกันตัดสินใจเพื่อหาข้อสรุปอย่างใดอย่างหนึ่งจากหลายๆทางเลือกที่มีผู้กำหนดไว้ให้ ตัวอย่าง กิจกรรมประเภทนี้ เช่น ให้ผู้เรียนร่วมกันพิจารณาเกี่ยวกับความเหมาะสม เช่น อาหารชนิดใดที่มีประโยชน์สำหรับสมองมากที่สุด หรือการตัดสินใจคัดเลือกคนเข้าทำงาน เป็นต้น

5. กิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Opinion Exchange Task) คือกิจกรรมที่ผู้เรียนร่วมกันอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มักเป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนอภิปรายในหัวข้อที่มักก่อให้เกิดการโต้เถียงกันอย่างมาก ตัวอย่างกิจกรรมประเภทนี้ เช่น แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพ เป็นต้น

4. บทบาทของผู้สอน

Richards (1984) เสนอบทบาทสำคัญ 3 ด้านสำหรับผู้สอน คือ ด้านการวางแผน ด้านการนำหลักสูตรไปใช้ และด้านการวัดและประเมิน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้คัดเลือกตัวป้อนทางภาษา ตลอดจนเป็นผู้เสาะแสวงหาแหล่งข้อมูล และสื่อของจริงที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในชั้นเรียน

2. เป็นผู้คัดเลือกกิจกรรมให้สอดคล้องกับตัวป้อนทางภาษาและขั้นตอน การปฏิบัติงานตามกระบวนการ กำหนดพฤติกรรมที่คาดหวังจากผู้เรียนและผลของการปฏิบัติงาน

3. จัดชั้นเรียนให้เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด เช่น งานรายบุคคล แบบจับคู่ กลุ่มย่อยหรือเรียนรวมทั้งชั้น เป็นต้น

4. เป็นผู้คอยให้ความช่วยเหลือชี้แนะแนวทาง ตลอดจนกำกับและติดตาม ขณะการปฏิบัติงานของผู้เรียน

5. เป็นผู้ประเมินงานร่วมกับผู้เรียน รวมถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับเมื่อผู้เรียนได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

5. บทบาทของผู้เรียน

การเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานยึดหลักทฤษฎีการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญมากในกระบวนการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงาน ผู้เรียนต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการประกอบกิจกรรมเพื่อให้การเรียนรู้การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนมีบทบาทในการปฏิบัติงานดังนี้

1. ต้องทำความเข้าใจตัวป้อนทางภาษา
2. ต้องนำลักษณะเด่น และคุณสมบัติของตนเองออกมาใช้เพื่อปฏิบัติงาน
3. ต้องมีความกระตือรือร้น มีความใส่ใจในงาน และกิจกรรมการเรียนรู้
4. ต้องมีความตระหนักในความแตกต่างทางด้านการใช้ทักษะ สถิติปัญญา ความสามารถ

และความสามารถทางทักษะกระบวนการของเพื่อนร่วมชั้นเรียน

6. การจัดสภาพการณ์ในชั้นเรียน

การจัดสภาพการณ์ในชั้นเรียน หมายถึง การจัดชั้นเรียนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและลักษณะการปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน เช่น การปฏิบัติงานที่นักเรียนจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเรียนด้วยตนเอง เช่น งานรายบุคคล แบบจับคู่ แบบกลุ่มย่อย และการปฏิบัติที่ครูเป็นผู้ดำเนินการเรียนโดยเรียนรวมกันทั้งชั้น การจัดสภาพชั้นเรียนเหล่านี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อจำลองสถานการณ์การใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในชีวิตจริงนอกห้องเรียน ให้สัมพันธ์สอดคล้องกับกิจกรรมในชั้นเรียนตามลักษณะของงาน เช่น กิจกรรมสัมพันธ์เนื้อหา กิจกรรมการหาข้อมูลที่ขาดหายไป การแก้ปัญหา เป็นต้น

1.4 ขั้นตอนและกระบวนการของกิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ

กิจกรรมแต่ละประเภทของการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงาน มีขั้นตอนของการเรียนรู้ ตามที่ Willis (1996) ได้กล่าวถึงขั้นตอนกระบวนการเรียนการสอนของกิจกรรมการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานไว้ 3 ขั้นตอนดังมีรายละเอียดดังนี้คือ

1. ขั้นก่อนปฏิบัติงาน (Pre-Task) คือขั้นตอนที่ผู้สอนบอกวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน ผู้สอนเสนอหัวข้อ สอนคำศัพท์และ โครงสร้างเพื่อเตรียมความพร้อมทางภาษาให้แก่ผู้เรียนที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติภาระงาน โดยผู้เรียนเลือกปฏิบัติงานภายใต้หัวข้อที่ผู้สอนกำหนดไว้ตามความสนใจ ผู้สอนชี้แจงเกณฑ์การประเมินผล

ถึงแม้ว่า ตามทฤษฎีของWillis ในขั้นก่อนปฏิบัติงานจะไม่มีกล่าวถึงการสอนคำศัพท์หรือ โครงสร้างภาษา แต่การสอนภาษาอังกฤษแก่ผู้เรียนที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศนั้นจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมทางภาษาในด้านการออกเสียง คำศัพท์ และ โครงสร้างรูปแบบภาษาก่อนลงมือปฏิบัติงาน เพื่อช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และนำไปใช้ได้ในการปฏิบัติงาน

2. **ขั้นปฏิบัติงาน (Task Cycle)** เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนปฏิบัติงานและได้ใช้ภาษาในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งวางแผน ทบทวนความรู้ เรียงลำดับเนื้อหา และวิธีในการนำเสนอผลงานตามสภาพที่คล้ายสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวันของผู้เรียนเพื่อนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน

2.1 ปฏิบัติงาน (Task) ผู้เรียนลงมือปฏิบัติงานในลักษณะการทำกิจกรรมเป็นเดี่ยวและคู่ จากสถานการณ์ที่ผู้สอนกำหนดให้อย่างกว้างๆ

2.2 การเตรียมนำเสนอ (Planning) ผู้เรียนเตรียมการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อชั้นเรียน โดยมีครูคอยช่วยเหลือในด้านการใช้ภาษาของผู้เรียน

2.3 รายงานต่อชั้นเรียน (Report) ผู้เรียนเสนอผลงานจากการปฏิบัติงานต่อชั้นเรียน

3. **ขั้นมุ่งเน้นภาษา (Language Focus)** เป็นขั้นตอนที่ผู้สอนและผู้เรียนร่วมอภิปรายถึงงานที่ได้ปฏิบัติ ผู้เรียนได้ชี้แจงปัญหา อุปสรรค และแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงาน อีกทั้งผู้เรียนวิเคราะห์รูปแบบภาษาที่ผิดพลาด แก้ไขโครงสร้างทางภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยผู้สอนเป็นผู้ให้คำแนะนำ จากนั้นผู้เรียนฝึกรูปแบบภาษาอีกครั้งหนึ่ง

1.5 ประโยชน์ของการจัดการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.5.1 ประโยชน์ของการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานนั้น ผู้เรียนจะได้เรียนรู้ภาษาจากการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง นอกจากนี้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ขณะทำงาน รู้จักประเมินตนเอง ซึ่ง Candlin (1987, อ้างใน ศรีนวล บุญธรรม, 2545) กล่าวถึงประโยชน์ของการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงาน ได้แก่

1. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสำรวจภาษาและเรียนรู้ด้วยตัวเอง
2. ทำทายความสามารถผู้เรียน และผู้เรียนมีโอกาสวิพากษ์วิจารณ์
3. ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะทางภาษาในการเจรจาต่อรองเพื่อหาความหมาย
4. เปิดโอกาสให้ผู้สอนและผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน และระหว่างผู้เรียนด้วยกันเอง
5. กำหนดการประเมินผลการเรียนรู้ และกิจกรรมอย่างชัดเจน
6. มีตัวป้อนที่เข้าใจง่าย และกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับตัวป้อน จึงช่วยพัฒนากระบวนการทางความคิดอย่างมีเป้าหมายของผู้เรียน

7. ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

8. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนฝึกฝนกระบวนการแก้ปัญหาในการจัดสภาพการเรียนรู้ ซึ่งจะช่วยพัฒนากระบวนการความคิดอย่างเป็นระบบ และนำไปประยุกต์ใช้กับปัญหาต่างๆในชีวิตประจำวัน

นอกจากนี้ Littlewood (1981), Taylor (1983), Brumfit (1984) และ Willis (1996) กล่าวถึงข้อดีของการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้ภาษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง

2. นักเรียนเกิดความมั่นใจในการพูด
3. นักเรียนเกิดแรงจูงใจและความสนุกสนานในการปฏิบัติงาน
4. นักเรียนสามารถใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่วเป็นธรรมชาติ และสามารถคิดแก้ไข
ปัญหาในทางที่เหมาะสมได้
5. นักเรียนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างตัวครูผู้สอนกับนักเรียน และนักเรียน
ด้วยกันเอง

จากประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานนั้น จะเห็นได้ว่าการจัดการเรียนรู้แบบ
มุ่งปฏิบัติงาน ช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกภาษาในสถานการณ์จริง สามารถใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่ว
และเป็นธรรมชาติ พร้อมทั้งมีความมั่นใจในตัวเองในการผลิตภาษา ผู้เรียนได้รับความเพลิดเพลินและ
มีแรงจูงใจในการเรียนรู้ อีกทั้งการปฏิบัติงานช่วยเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้สอนกับนักเรียนและ
ในกลุ่มผู้เรียนด้วยกันเอง

1.5.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในต่างประเทศมีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานและเกี่ยวข้องกับทักษะการพูด
และการเขียนมีผู้ศึกษาไว้ดังนี้

Zainol Abidin (1997) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานสู่การปฏิบัติงาน โครงการงาน
ด้วยความเชื่อที่ว่า โครงการงานเป็นกิจกรรมที่นักเรียนต้องปฏิบัติงานอย่างแท้จริง เพราะงานที่ปฏิบัติจะ
เกี่ยวข้องกับชีวิตจริงของผู้เรียน และโครงการงานอาจอาศัยกิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานประเภทอื่นๆมาประกอบ
การทดลองครั้งนี้ได้ทดลองกับนักศึกษาที่เรียนอยู่ที่ Centre for Language & Translation, University
Saints Malaysia มีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ การสังเกตการปฏิบัติงาน การนำเสนอ
ข้อสรุปผลงาน หรือสิ่งที่ค้นพบได้จากการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานโครงการงาน
สนุกสนาน ตื่นเต้น และท้าทาย เพราะนักเรียนต้องเรียนรู้เองในงานที่รับผิดชอบและภาษาที่ใช้ในการ
สื่อสารในการปฏิบัติงาน อีกทั้งนักเรียนรู้สึกเป็นอิสระในการใช้ภาษาซึ่งไม่ถูกควบคุมให้สื่อสารเฉพาะ
ในบทเรียน

AL-Saadat & Afifi (1997) ได้ทำการศึกษาการใช้กิจกรรมบทบาทสมมติกับผู้เรียนชาว
ซาอุดีอาระเบียซึ่งเป็นผู้เรียนที่ไม่กล้าแสดงความคิดเห็น ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเรียนทักษะทางด้านการ
พูด ผลการศึกษาพบว่า กิจกรรมบทบาทสมมติกระตุ้นให้ผู้เรียนต้องการสื่อสาร และความสามารถในการ
ใช้ภาษาอังกฤษในเหตุการณ์ที่ไม่ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้า และทำให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในตนเองมาก
ยิ่งขึ้น ส่วน Ismail Hakki Erten (2009) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการใช้กิจกรรมการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานต่อ
การปฏิสัมพันธ์และความร่วมมือกันของผู้เรียนที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศในวิชาพัฒนา
ทักษะการพูด ผลการวิจัยสรุปว่า กิจกรรมการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานส่งเสริมพฤติกรรมการทำงาน
ร่วมกัน กระตุ้นให้ผู้เรียนพูดภาษาอังกฤษมากขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนใช้ภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

Massi (2001) ได้ใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานในหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษทั่วไปและภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา กับนักศึกษามหาวิทยาลัยในประเทศอาร์เจนตินา ผลการวิจัยพบว่าผู้เรียนได้รับความสำเร็จในเรื่องของการเขียนเพื่อการสื่อสารอย่างคล่องแคล่ว นอกจากนี้การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานยังส่งเสริมความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตัวเองของผู้เรียนอีกด้วย

ในประเทศไทยได้มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานไว้หลายคนและกระทำกับกลุ่มตัวอย่างที่ต่างกันออกไป เช่น กาญจนา รัตนโชติช่วง (2530) ศึกษาผลของการจัดกิจกรรมเสริมแบบมุ่งปฏิบัติงานในรายวิชาภาษาอังกฤษเทคนิค ซึ่งทำการทดลองกับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพช่างไฟฟ้า ผลปรากฏว่า การเรียนโดยใช้กิจกรรมที่มุ่งปฏิบัติงาน ทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนในกลุ่มวิธีสอนปกติ วิชัย ศิพพร้อม (2538) ศึกษาการพัฒนากิจกรรมแบบมุ่งปฏิบัติในวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ1 พบว่าความสามารถในการใช้ภาษาของผู้เรียนเพิ่มสูงขึ้นภายหลังจากการเรียนแบบกิจกรรมเน้นปฏิบัติงาน ไชยยันต์ โตเทศ (2551) เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษและความเชื่อมั่นในตนเองของนักศึกษา ก่อนและหลังการใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานที่เน้นประสบการณ์ กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยเป็นนักศึกษาสาขาวิชาการท่องเที่ยว คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ระดับชั้นปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผลการวิจัยสรุปว่านักศึกษามีระดับความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษสูงขึ้นจากระดับพอใช้เป็นระดับดี หลังจากการใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานที่เน้นประสบการณ์และมีระดับความเชื่อมั่นในตนเองสูงขึ้นจากระดับปานกลางเป็นระดับสูงหลังจากการใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานที่เน้นประสบการณ์ สอดคล้องกับ นนทพันธ์ เมืองยศ (2552) เปรียบเทียบความสามารถทางการฟัง พูดภาษาอังกฤษและความเชื่อมั่นในตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวาริชียงใหม่ ผลการวิจัยสรุปว่า ความสามารถทางการฟัง พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนสูงขึ้นและความมั่นใจในตนเองสูงขึ้นหลังการเรียนแบบเน้นภาระงานด้านการท่องเที่ยว

ส่วนงานวิจัยที่เกี่ยวกับการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาความสามารถทางการเขียน ได้แก่ อรอนงค์ นิมาชัยกุล (2545) ศึกษาการใช้กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมแบบมุ่งปฏิบัติงาน กลุ่มเป้าหมายคือ กลุ่มนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 ผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์ร้อยละ 50 และผู้เรียนเห็นคุณค่าในตนเองสูงขึ้นหลังการเรียน โดยใช้กิจกรรมเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ส่วนศรินทร์ นุญธรรม (2545) ศึกษาความสามารถในการเขียนรายงานตนเองและเปรียบเทียบความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเองด้านการเขียนก่อนและหลังการเรียน โดยวิธีการเรียนรู้ภาระงานที่ใช้ความรู้เป็นฐาน ผลการวิจัยพบว่า ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ผู้เรียนมีความสามารถในการเขียนรายงานตนเองในระดับปานกลางและมีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเองสูงขึ้นหลังการเรียนรู้ภาระงานที่ใช้ความรู้เป็นฐาน นวลน้อย จิตธรรม (2550) ศึกษาความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษหลังจากที่ทำกิจกรรมมุ่งปฏิบัติงาน และเปรียบเทียบความสามารถการเรียนรู้ด้วยตนเอง กลุ่มเป้าหมายที่ศึกษาคือ

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงชั้นปีที่1 โรงเรียนเทคโนโลยีหมู่บ้านครู ผลวิจัยพบว่าความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับปานกลางและดี ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดหลังจากที่ทำกิจกรรมมุ่งปฏิบัติงาน และความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตัวเองสูงขึ้น

2. ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ

การจัดการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานเป็นวิธีการหนึ่งที่พัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้ และขณะที่ผู้เรียนปฏิบัติงาน ผู้เรียนต้องใช้ทักษะทางการพูดเพื่อใช้ในการสื่อความหมายของตนไปยังเพื่อนในกลุ่ม พูดเจรจาต่อรอง และแสดงความคิดเห็น เพื่อให้งานสำเร็จบรรลุผลตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้การจัดการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติงานจริงสอดคล้องกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นผู้เรียนได้ฝึกฝนทักษะทางการพูดภาษาอังกฤษที่มีความหมายและมีลักษณะเนื้อหาใกล้เคียงกับสถานการณ์จริง นอกจากนี้การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานช่วยให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพูดภาษาอังกฤษ (Willis, 1996)

2.1 ความหมายความสามารถในการพูด

วิไลพร ธนสุวรรณ (2530) ได้กล่าวว่า การพูดเป็นการแสดงออกทางความคิดเช่นเดียวกับการเขียน แต่การพูดเป็นการแสดงออกทางวาจา โดยใช้ภาษาเป็นสื่อ การฝึกพูดภาษาต่างประเทศเป็นทักษะที่ต้องใช้ระยะเวลา ด้วยเหตุว่า ผู้เรียนต้องฝึกต้องเสียงสระ พยัญชนะ เพื่อเป็นหน่วยคำที่มีความหมาย โดยอาศัยครูผู้สอนเป็นผู้นำการฝึกฝน การฝึกพูดจะเริ่มฝึกในประโยคสั้นๆ ให้สัมพันธ์กับสถานการณ์จริง พร้อมทั้งจดจำโครงสร้างประโยคเพื่อเกิดความมั่นใจในการพูด การแก้ไขข้อผิดพลาดเกิดขึ้นในช่วงฝึกฝนการพูดเท่านั้น เมื่อเข้าสู่ขั้นการพูดแบบเสรีจะเน้นเรื่องความสามารถในการสื่อสารเพื่อความเข้าใจเป็นสำคัญ กิจกรรมในการเรียนการสอนภาษา ครูผู้สอนควรจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกภาษาตามสถานการณ์แท้จริงถูกต้องตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532) กล่าวว่า ความสามารถในการพูด หมายถึง ความสามารถในการผลิตภาษาและเป็นกระบวนการสื่อความหมาย ผู้พูดจะต้องถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกออกมาเป็นรหัสภาษาเพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ผู้พูดยังแสดงถึงวัฒนธรรมและสภาพของผู้พูด คือ แสดงจุดมุ่งหมายว่าในการพูดว่าพูดเรื่องอะไร ใครคือผู้ฟัง ควรพูดที่ไหนและอย่างไร ให้ถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ นอกจากนี้ผู้พูดต้องมีความคล่องแคล่ว ความถูกต้องชัดเจน สุมิตรา อังวัฒนกุล (2537) กล่าวเสริมว่า การพูดเป็นการปฏิสัมพันธ์ที่ผู้พูดต้องการสื่อความหมายของความคิด ความรู้สึก ความต้องการ ลักษณะนิสัย และแลกเปลี่ยนข้อมูลของตนแก่ผู้ฟัง หรือต้องการสื่อความหมายที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ต่างๆตามจุดประสงค์ของผู้พูด ความสามารถในการพูดมิได้เป็นเพียงการปฏิสัมพันธ์ทางภาษาเท่านั้น แต่ถ้าต้องการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้พูดต้องสามารถสื่อสารในสังคมข้ามวัฒนธรรมได้ กล่าวคือ จะต้องใช้ภาษาตามกฎของสังคมนั้นๆ นอกจากนี้การพูดเพื่อการสื่อสารยังรวมถึงพฤติกรรม ซึ่งอาจไม่จำเป็น

ต้องสื่อเป็นคำพูด (Nonverbal Behavior) ดังนั้นการแสดงออกทางพฤติกรรมนับว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของความสามารถในการสื่อสาร (Paulston, 1978, pp. 56-57)

สรุปว่า การพูดคือการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก การแลกเปลี่ยนข่าวสาร รวมถึงแสดงออกทางพฤติกรรมที่ไม่ใช่การพูด ที่สามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ การพูดเป็นเครื่องมือในการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ช่วยในการแสวงหาความรู้ สร้างมนุษยสัมพันธ์ ช่วยทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันทำงาน มนุษย์ใช้การพูดเพื่อสื่อความหมาย ดังนั้นการพูดมีความสำคัญมากทั้งในชีวิตประจำวัน ในครอบครัว ในการทำงาน ในกิจการงานต่างๆ

2.2 องค์ประกอบของการพูด

การพูดเป็นการติดต่อสื่อสาร ประกอบด้วยปัจจัยหลักดังต่อไปนี้ (Searle, 1978)

1. การกล่าวถ้อยคำ (Utterance Act) หมายถึง การที่ผู้พูดกล่าวคำ หรือประโยคขึ้นมา โดยคำพูดหรือประโยคดังกล่าวต้องมีจุดประสงค์เพื่อการติดต่อสื่อสารด้วย
 2. การกล่าวคำพูดที่ก่อให้เกิดหรือบรรลุผลอย่างใดอย่างหนึ่งตามแต่สถานการณ์ (Proposition Act) หมายความว่า การที่ผู้พูดใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมกับเหตุการณ์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น เช่น การกล่าวคำพูดที่ทำให้ผู้ฟังเกิดความสนใจ ความเชื่อ หรือก่อให้เกิดแรงบันดาลใจ
 3. การแสดงเจตนาในการกล่าวคำพูด (Elocutionary Act) หมายถึง การแสดงออกความตั้งใจของผู้พูดในการกล่าวถ้อยคำ เช่น การทักทาย การขอร้อง การดักเตือน การยอมรับ การขอโทษ เป็นต้น
- บัญชา อยู่ยง (2551) กล่าวว่า การพูดจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประการ ได้แก่

1. ผู้พูด (Speaker) คือ ผู้สื่อสารไปยังผู้ฟัง จึงต้องแสดงความสามารถในการถ่ายทอดความรู้สึก ข้อคิดเห็น ข้อเท็จจริง ตลอดจนทัศนคติของตนไปสู่ผู้ฟังโดยใช้ภาษา เสียงพูด อากัปกิริยา การสะสมความคิดที่มีคุณค่าและประโยชน์ รวมทั้งรวบรวมเตรียมความคิดต่างๆเหล่านั้นให้เป็นระบบ และสามารถถ่ายทอดให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย แจ่มแจ้ง รวดเร็ว
2. สารหรือเนื้อเรื่องที่พูด (Speech) ผู้พูดควรพูดในเรื่องที่ตนถนัด และมีความรู้ในด้านนั้นจริงๆ ควรมีการเตรียมการ ลำดับเนื้อความเพื่อบรรยายเรื่องได้อย่างสอดคล้องน่าสนใจ และความถูกต้องตามกฎเกณฑ์ เช่น มีบทนำ เนื้อเรื่อง และบทสรุป
3. ผู้ฟัง (Audience) การสื่อความหมายเป็นกระบวนการติดต่อทางสังคมที่มีผู้พูดเป็นผู้ให้ข้อมูลและผู้ฟังเป็นผู้รับข้อมูล ผู้พูดจะสื่อความหมายได้ตรงเป้าหมายยิ่งขึ้นหากรู้จักวิเคราะห์ผู้ฟัง
4. เครื่องมือในการสื่อความหมาย (Communication Channel) หมายถึง สิ่งที่จะช่วยถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้พูดไปยังผู้ฟัง เช่น น้ำเสียง สีหน้า แววตา อากัปกิริยา ท่าทาง และโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ
5. ความมุ่งหมายหรือผลที่เกิดจากการพูด การพูดทุกชนิดจะต้องมีจุดมุ่งหมายหรือผลที่เกิดขึ้น

จากความหมายขององค์ประกอบอาจสรุปได้ว่า การพูดเป็นกระบวนการหนึ่งที่ใช้ในการสื่อความคิดระหว่างบุคคล เพื่อทราบวัตถุประสงค์ ความต้องการหรือเพื่อสื่อความหมายซึ่งการพูดมีความสำคัญในอันที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างกัน ทั้งนี้ผู้พูดจะต้องตระหนักถึงองค์ประกอบของการพูดไม่ว่าจะเป็นตัวผู้พูดเอง สื่อ เนื้อหา และผู้ฟัง เพื่อให้การพูดนั้นประสบความสำเร็จ

2.3 การส่งเสริมความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษด้วยการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ

การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจนั้นเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเป็นขั้นตอน มีเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสามารถตรวจสอบความเข้าใจในการเรียนรู้ของตนเองอย่างเป็นระบบ ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งของการสอนภาษาที่เน้นการสื่อสารและเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ดังนั้น ผู้เรียนสามารถฝึกฝนทักษะการพูดภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นหนึ่งในทักษะทางภาษาที่สำคัญในการสื่อสารกับชาวต่างชาติโดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ กล่าวคือ การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่คำนึงถึงความสนใจของผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เรียนสาขาบริหารธุรกิจ ด้วยกระบวนการเรียนดังกล่าว ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการขณะปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ซึ่งเป็นด้านที่ผู้เรียนด้านบริหารธุรกิจให้ความสนใจ และได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานการณ์ต่างๆด้านธุรกิจที่ใกล้เคียงกับสภาพจริง ดังนั้นทุกคนสามารถพัฒนาการเรียนรู้และฝึกฝนทักษะทางการพูดภาษาอังกฤษของตนเองได้ นอกจากนี้ การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการพูดภาษาอังกฤษ กล่าวคือ ผู้เรียนจะได้เรียนรู้และฝึกฝนตัวป้อนทางภาษาที่สำคัญและจำเป็นก่อนนำไปใช้ในการปฏิบัติชิ้นงาน ซึ่งกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆในช่วงก่อนการปฏิบัติงานเป็นการเตรียมพร้อมทางภาษาที่มีความหมายและสามารถนำมาใช้ได้จริงในการปฏิบัติงานและในชีวิตประจำวันของผู้เรียน เช่น การเรียนรู้ความหมายและฝึกออกเสียงคำศัพท์ สำนวนที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการเรียนนั้น การฝึกฟังตัวอย่างการออกเสียงของเจ้าของภาษา เป็นต้น ในขณะที่ผู้เรียนปฏิบัติงานผู้เรียนมีโอกาสดูแผนการพูดและฝึกฝนเพื่อที่จะนำเสนอหน้าชั้นเรียน ซึ่งขั้นตอนนี้ช่วยให้ผู้เรียนรู้จักการเตรียมตัวและฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษเพื่อที่จะปฏิบัติงานด้านการพูดของตนเองออกมาให้ดีที่สุด อีกทั้งผู้เรียนได้รับการประเมินความสามารถระหว่างปฏิบัติงานตามสภาพจริง ซึ่งการประเมินนี้มาจากผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน เมื่อผู้เรียนรับข้อมูลย้อนกลับ ผู้เรียนได้แก้ไขและสามารถระมัดระวังข้อบกพร่องของตนเองในการปฏิบัติงานชิ้นต่อไป นอกจากนี้การกำหนดลักษณะการปฏิบัติงานแก่ผู้เรียนทั้งแบบคู่และแบบกลุ่ม ก่อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นในกลุ่มและกระตุ้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและขับเคลื่อนกระบวนการทำงานให้ราบรื่นเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ เช่น การซักถาม การแสดงออกและยอมรับความคิดเห็น เป็นต้น ดังนั้นการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะทางการพูดภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริงด้านธุรกิจ ฝึกใช้ภาษาตามธรรมชาติ ฝึกคิดแก้ไขปัญหา เกิดความสนุกสนาน และเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานด้านธุรกิจ

2.4 การประเมินความสามารถทางการพูด

อัจฉรา วงศ์โสธร (2538, อ้างใน ไชยยันต์ โตเทศ, 2551) การประเมินความสามารถในการใช้ทักษะพูดจึงควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ ได้แก่

1. การออกเสียงว่าชัดเจนหรือไม่เพียงใด การลงเสียงหนักเบา การใช้เสียงขึ้นลง การเว้นจังหวะในการพูด
2. ท่วงที สีหน้า การสบตากับผู้ฟัง ว่าสอดคล้องและเหมาะสมกับการแสดงออกทางการพูดหรือไม่ และผู้พูดสามารถใช้อย่างได้ผลหรือไม่
3. ศัพท์สำนวนที่ใช้นั้นเหมาะสมและได้ความหมายหรือไม่
4. โครงสร้างประโยคที่ใช้ถูกต้องหรือไม่
5. ใจความสำคัญของการพูด
6. รายละเอียดสนับสนุนหรือโต้แย้งพร้อมทั้งการให้เหตุผล
7. การสรุปประเด็นหรือการขมวดท้ายการพูด
8. การรักษาสัมพันธภาพกับผู้ฟังด้วย โดยการใช้ปฏิสัมพันธ์ทางภาษาที่เหมาะสม เช่น กลวิธีการสอดแทรกคำพูดของผู้อื่น การนำเข้าสู่การพูดของตนเองอย่างราบรื่น ไม่ห้วน ไม่ใช้การขัดคออย่างไม่สุภาพ กลวิธีการขึ้นต้นและลงท้ายการพูดที่เหมาะสม Harris (1998, pp. 82-83) กล่าวว่า ความสามารถในการพูดควรนำองค์ประกอบ 5 ประการมาใช้ในการบวกรวมการพูด ได้แก่

1. การออกเสียง หมายถึง การออกเสียงสระ พยัญชนะ การเน้นเสียงระดับสูงต่ำ ตลอดจนจังหวะในการพูด

2. โครงสร้างประโยค

3. การใช้คำศัพท์

4. ความคล่องแคล่วในการพูด

5. ความเข้าใจ หมายถึง ปริมาณและคุณภาพของความเข้าใจของผู้ฟังต่อคำพูดที่ผู้พูดเปล่ง

ออกมา

Bartz (1998, pp. 18-22) แบ่งเกณฑ์ในการประเมินความสามารถในการพูด ประกอบด้วยองค์ประกอบทั้งหมด 4 องค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบใช้มาตราส่วนประมาณค่าเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ความคล่องแคล่ว

1. ไม่มีความต่อเนื่องในการพูดและหยุดพูดนาน หรือหยุดพูด ลืกล้อยคำไม่ได้ใจความ

2. พูดติดขัด มีการหยุดพูดเป็นครั้งคราวแต่สามารถพูดต่อไปได้

3. พูดเป็นธรรมชาติ มีการหยุดพูดบ้าง เว้นวรรคในจังหวะที่ไม่เหมาะสมในบางครั้ง

4. พูดได้อย่างต่อเนื่องเป็นธรรมชาติ มีความราบรื่น เว้นจังหวะได้อย่างเหมาะสม และ

พูดได้เป็นธรรมชาติคล้ายคลึงกับเจ้าของภาษา

2. คำศัพท์

1. ใช้คำศัพท์ที่ไม่ถูกต้องกับสถานการณ์ ไม่ได้ความหมาย
2. ใช้คำศัพท์ผิดมาก จึงทำให้เกิดความยากในการเข้าใจ
3. ใช้คำศัพท์ผิดเป็นบางครั้ง แต่โดยส่วนใหญ่ในคำศัพท์ถูกต้องและเหมาะสม
4. ใช้คำศัพท์ถูกต้องและเหมาะสมในระหว่างพูด

3. การออกเสียง

1. ออกเสียงไม่ชัดเจน ไม่มีการลงเสียงหนักเบา หรือขึ้น-ลง
2. ออกเสียงผิดเป็นส่วนใหญ่ ยากแก่การทำความเข้าใจ
3. ออกเสียงถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ อาจผิดพลาดบ้าง แต่สามารถเข้าใจได้
4. ออกเสียงถูกต้องเหมาะสมเป็นที่เข้าใจโดยตลอด

4. ความพยายามในการสื่อสาร

1. ไม่มีความพยายามที่จะทำให้ผู้ฟังเข้าใจ ไม่มีการใช้ภาษาพูดและไม่ใช้ภาษาพูดเพื่อการสื่อสาร
2. มีความพยายามเล็กน้อย ใช้ภาษาพูดและกริยาท่าทางประกอบบางครั้งเพื่อช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจ
3. มีความพยายามในการสื่อสารมากพอสมควร โดยอาศัยภาษาพูดและกริยาท่าทาง
4. มีความพยายามในการสื่อสารมาก โดยอาศัยภาษาพูดและกริยาท่าทางประกอบการพูดในช่วงเวลาและจังหวะที่เหมาะสม

จากกลวิธีการวัดผลและการประเมินผลทักษะการพูดดังที่ได้กล่าวมาแล้ว พอสรุปได้ว่าการวัดผลและประเมินผลทักษะการพูดนั้น สามารถทำได้หลายวิธีการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัดให้ผู้เรียนและระดับความสามารถทางภาษาของผู้เรียน

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ประเมินความสามารถทางการพูดของผู้เรียนโดยใช้เกณฑ์การประเมินความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่ผู้วิจัยได้ปรับเกณฑ์การพูดมาจากเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ในการพูดแบบของ The Foreign Service Institute Scale (FSI), The Schulz Communicative Competence Scale และ The Bratz Scale (2546, อ้างใน ไชยยันต์ โตเทศ, 2551) นำมาเป็นเครื่องมือให้คะแนน (Rubrics) ความสามารถทางการพูดของนักศึกษาระหว่างและหลังจากการสอนแต่ละแผนของการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ ซึ่งทักษะการพูดจะวัดการพูด 4 ด้าน คือการออกเสียง ไวยากรณ์ เนื้อหา การใช้คำศัพท์ และความพยายามในการสื่อสาร โดยมีคะแนนเต็ม 20 และกำหนดคะแนนแต่ด้านดังต่อไปนี้

1. การออกเสียง

คะแนน 5 หมายถึง ผู้เรียนมีการออกเสียงคำต่างๆเสียงสูงเสียงต่ำเสียงพยัญชนะต้นท้ายและการเน้นคำเด่นชัดใกล้เคียงกับ

เจ้าของภาษา

- คะแนน 4 หมายถึง มีการออกเสียงผิดพลาดเพียงเล็กน้อย แต่ยังคงความชัดเจน
- คะแนน 3 หมายถึง มีการออกเสียงผิดบางครั้งแต่ยังสามารถเข้าใจได้
- คะแนน 2 หมายถึง การออกเสียงผิดส่งผลต่อการสื่อความหมายทำให้ต้องตั้งใจฟังมาก
- คะแนน 1 หมายถึง มีการออกเสียงผิดมาก บ่อยครั้งและออกเสียงหนักสูง เสียงต่ำผิดที่ทำให้เข้าใจยากต้องพูดบ่อยๆผู้ฟังจึงจะเข้าใจ

2. คำศัพท์และไวยากรณ์

- คะแนน 5 หมายถึง ใช้คำศัพท์ที่หลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา ทำให้สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน และใช้ไวยากรณ์ถูกต้องเกือบทั้งหมด มีผิวน้อยมาก สื่อสารเข้าใจได้ดี
- คะแนน 4 หมายถึง ใช้คำศัพท์ที่เหมาะสม สื่อความหมายได้เป็นส่วนใหญ่ และใช้ไวยากรณ์ผิดเพียงเล็กน้อย ฟังแล้วสามารถสื่อสารให้เข้าใจได้
- คะแนน 3 หมายถึง ใช้คำศัพท์พอสมควร สามารถใช้คำศัพท์เพื่อการสื่อสารได้พอเข้าใจ และใช้ไวยากรณ์ผิดพอสมควร แต่ไม่ได้ทำให้การสื่อความหมายผิดเพี้ยนไป
- คะแนน 2 หมายถึง ใช้คำศัพท์น้อย ทำให้เกิดการใช้คำศัพท์ซ้ำๆกันบ่อยมาก และใช้ไวยากรณ์ผิดพลาดบ้าง การสื่อความหมายไม่ชัดเจน
- คะแนน 1 หมายถึง ไม่รู้คำศัพท์ ใช้คำศัพท์ผิดบริบท ไม่เหมาะกับการสนทนา ทำให้โต้ตอบหรือสื่อความหมายไม่ได้ และใช้ไวยากรณ์ผิดพลาดมาก ทำให้สื่อความหมายไม่ได้

3. เนื้อหา

- คะแนน 5 หมายถึง นำเนื้อหาที่เกี่ยวข้องมาพูดทั้งหมด
- คะแนน 4 หมายถึง นำเนื้อหาที่เกี่ยวข้องมาพูดเป็นส่วนใหญ่
- คะแนน 3 หมายถึง นำเนื้อหาที่เกี่ยวข้องมาพูดพอสมควร
- คะแนน 2 หมายถึง นำเนื้อหาที่เกี่ยวข้องมาพูดบ้าง
- คะแนน 1 หมายถึง นำเนื้อหาที่เกี่ยวข้องมาพูดน้อยมาก

4. ความพยายามในการสื่อสาร

- คะแนน 5 หมายถึง มีความพยายามในการสื่อสารมาก โดยอาศัยภาษาพูดและกริยาท่าทางประกอบการพูดในช่วงเวลาและจังหวะที่เหมาะสม
- คะแนน 4 หมายถึง มีความพยายามในการสื่อสารมากพอสมควร โดยอาศัยภาษาพูดและกริยาท่าทาง

คะแนน 3 หมายถึง	มีความพยายามพอสมควร โดยอาศัยภาษาพูดและกิริยาท่าทางประกอบ บางครั้งเพื่อช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจ
คะแนน 2 หมายถึง	มีความพยายามเล็กน้อย ใช้ภาษาพูดและท่าทางประกอบน้อยมาก
คะแนน 1 หมายถึง	ไม่มีความพยายามที่จะทำให้ผู้ฟังเข้าใจ ไม่มีการใช้ภาษาพูดและท่าทางประกอบในการสื่อสาร

จากเกณฑ์การประเมินข้างต้น ผู้วิจัยได้กำหนดแนวทางการกำหนดเกณฑ์ (Rubrics) ของผู้เรียนที่ได้คะแนนความสามารถทางการพูดในแต่ละระดับ ดังต่อไปนี้

ระดับ 1: ขั้นปรับปรุง – มีข้อบกพร่อง จำเป็นต้องฝึกฝนเพิ่มเติม

ระดับ 2: ขั้นพอใช้ – ทักษะการพูดมีจุดบกพร่องอยู่และสามารถสื่อความหมายได้บ้าง

ระดับ 3: ขั้นปานกลาง (ผ่าน) – ทักษะการพูดค่อนข้างดี สื่อความหมายเข้าใจ

ระดับ 4: ขั้นดี - ทักษะการพูดระดับดีมาตรฐาน สื่อความหมายชัดเจน ไวยากรณ์ถูกต้อง

ระดับ 5: ขั้นดีเยี่ยม - ทักษะการพูดดีเยี่ยม มีความคิดสร้างสรรค์ สื่อความหมายชัดเจน โครงสร้างประโยคใช้ถูกต้อง

3. ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

การใช้การเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานเป็นวิธีสอนอีกวิธีหนึ่งที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติงานเขียน ในภาระงานที่ผู้เรียนได้รับมอบหมาย Willis (1996) กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีมุ่งปฏิบัติงาน เป็นการเรียนรู้ภาษาโดยใช้งานปฏิบัติเป็นสื่อกลาง ผู้เรียนต้องเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยแต่ละขั้นตอนของกิจกรรมจะช่วยจูงใจ ทำทนายผู้เรียนให้ปฏิบัติงานจนบรรลุเป็นชิ้นงาน ขณะปฏิบัติงานผู้เรียนได้ใช้ภาษาอย่างอิสระ และเน้นเรื่องความหมายมากกว่าความถูกต้อง งานปฏิบัตินี้จะช่วยให้ผู้เรียนทำงานเป็นระบบ รู้วิธีแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และสามารถทำให้ผู้เรียนพูดและเขียนได้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง และFrost (2005) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการเรียนรู้ดังกล่าวว่า เป็นการนำความรู้ที่เรียนแล้วมาพัฒนาด้วยการฝึกใช้ภาษา ทำให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการพูดและการเขียน

3.1 ความหมายเกี่ยวกับความสามารถในการเขียน

การเขียน เป็นทักษะทางภาษาที่สำคัญมากอย่างหนึ่งในการสื่อสาร เพราะผู้เขียนจะต้องเรียบเรียงความคิดหรือความรู้ที่จะสื่อสารเพื่อให้ผู้รับสารหรือผู้อ่านเกิดความเข้าใจในเรื่องราว โดยใช้ภาษาเป็นสื่อกลางในการสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจอย่างถูกต้อง ดังความหมายที่ Widdowson (1981) ให้ความว่า การเขียนคือความสามารถในการเรียบเรียงประโยค เพื่อแสดงออกถึงการกระทำและความคิดที่หลากหลาย ในขณะเดียวกัน Arapoff (1991 อ้างใน อรอนงค์ นิมาชัยกุล, 2546) กล่าวว่า การเขียนคือ การแสดงความคิด สิ่งที่อยู่ในใจ อารมณ์ ประสบการณ์มาคัดเลือกและเรียบเรียงโดยอาศัยรูปแบบและศิลปะ

ในการถ่ายทอดออกมาในลักษณะตัวอักษร จึงสรุปได้ว่าการเขียนเกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียบเรียงความคิด โดยผู้เขียนใช้ความคิด อารมณ์ ความรู้ และประสบการณ์ถ่ายทอดออกมาเพื่อสื่อสารในรูปแบบภาษาที่ถูกต้อง

3.2 องค์ประกอบสำคัญของการเขียน

ในการเขียน ผู้เขียนมีจุดประสงค์ที่จะให้ผู้อ่านเข้าใจในสิ่งที่ตนเขียน ด้วยเหตุนี้การเขียนจึงประกอบไปด้วยองค์ประกอบ ดังที่ Jacob et al (1981 อ้างใน ศรีนวล บุญธรรม, 2545) ให้ไว้ดังนี้

1. เนื้อหา สามารถเขียนขยายความเนื้อหาได้อย่างต่อเนื่อง สมเหตุสมผลและเกี่ยวข้องกับเรื่องที่อ่าน
2. การเรียบเรียงความคิด สามารถเรียงความได้อย่างสละสลวย แสดงความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน มีเหตุผลสนับสนุนตรงประเด็น และมีความเชื่อมโยงความคิดอย่างต่อเนื่อง
3. การใช้คำศัพท์ สามารถเลือกใช้คำศัพท์ที่มีความหมายลึกซึ้งเหมาะสม รวมทั้งการใช้สำนวนการเขียนที่เหมาะสมอีกด้วย
4. การใช้ไวยากรณ์ สามารถใช้รูปแบบซับซ้อนได้ มีความสอดคล้องระหว่างประธานและกริยา และการใช้กาล (Tense) ของประโยคให้ถูกต้อง
5. การใช้กลไกทางภาษา สามารถใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด และการขึ้นย่อหน้า

นอกจากนี้ Harris (1974, อ้างใน วิไลพร ธนสุวรรณ, 2530) กล่าวว่า ในขณะที่เขียน ผู้เขียนต้องใช้ความสามารถหลายอย่างประกอบกับองค์ประกอบการเขียน ได้แก่

1. เนื้อหา (Contents) สารหรือเนื้อหาที่ผู้เขียนแสดงออกมา
2. รูปแบบ (Forms) การเรียบเรียงเนื้อหาให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องกัน
3. ไวยากรณ์ (Grammars) ความสามารถในการเขียนประโยคให้ถูกต้องตรงตามหลักกฎเกณฑ์ของภาษานั้นๆ
4. ลีลาในการเขียน (Styles) การเลือกใช้ถ้อยคำสำนวน เพื่อก่อให้เกิดเอกลักษณ์ของผู้เขียน
5. กลไกในการเขียน (Mechanics) การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การสะกดคำ

การเขียนที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวใหญ่

การเขียนเป็นการสื่อความหมายในรูปแบบหนึ่งที่ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบความรู้ด้านเนื้อหา การใช้ภาษา การเรียบเรียงความคิด การเลือกใช้คำศัพท์ และกลไกทางภาษาให้ถูกต้องด้วย

3.3 การส่งเสริมความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ

การจัดกิจกรรมการสอนเขียนมีเป้าหมายสำคัญอย่างหนึ่ง คือ มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเขียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถเขียนสื่อความหมายตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งต้องอาศัยการวางขั้นตอนการสอนที่เหมาะสม ดังที่ สุมิตรา อังวัฒนกุล (2537) เสนอหลักการในการจัดกิจกรรมการสอนเพื่อการฝึกการเขียน ดังนี้

1. การสอนทักษะการเขียนควรทำหลังจากที่ผู้เรียนได้ฝึกและเสริมรูปแบบภาษาที่ผู้เรียนคุ้นเคยจากการฟังและพูดแล้ว
2. การควบคุมการเขียนควรลดน้อยลงตามลำดับ ผู้เรียนควรฝึกการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะของผู้สอนด้วยตนเองทีละน้อย
3. ควรเน้นกิจกรรมเพื่อการสื่อสารเป็นพิเศษ หลังจากที่ได้ฝึกการเขียนตามที่ผู้สอนชี้แนะแล้วผู้เรียนควรมีอิสระในการเขียนอย่างเต็มที่

จากหลักการในการจัดกิจกรรมการสอนเขียนดังกล่าว ได้สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ อันเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติงานด้านธุรกิจที่ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อในขณะปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน ฝึกให้ผู้เรียนมีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ การจัดการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจประกอบด้วย การปฏิบัติงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นแรกคือ

ขั้นก่อนปฏิบัติงาน (Pre - Task) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนเรียนรู้คำศัพท์และสำนวนใหม่ที่ใช้ในงานเขียนด้านธุรกิจ พร้อมทั้งได้มีโอกาสปฏิบัติงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับงานที่ต้องปฏิบัติจริง ขั้นที่สองคือ ขั้นปฏิบัติงาน (Task Cycle) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนลงมือเขียนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานเดี่ยว งานคู่ หรืองานกลุ่มได้แก่ การวางแผนการปฏิบัติงานโดยใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในขณะปฏิบัติงาน และรายงานผลงานปฏิบัติ ขั้นที่สาม ขั้นมุ่งเน้นภาษา (Language Focus) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนวิเคราะห์ภาษา ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และนำรูปแบบโครงสร้างของภาษาไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง ทำให้ผู้เรียนรับรู้และตระหนักถึงสิ่งที่ได้เรียนรู้ และรับทราบปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในครั้งต่อไปให้ดีขึ้น ซึ่งกระบวนการเรียนดังกล่าวสามารถส่งเสริมความสามารถทางการเขียน

ภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้ กล่าวคือการเขียนต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่เป็นระบบ ซึ่งการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจนี้ ผู้เรียนมีโอกาสวิเคราะห์องค์ประกอบของการเขียน และได้รับการเตรียมความพร้อมด้านตัวป้อนทางภาษาทั้งด้านคำศัพท์ สำนวนและไวยากรณ์ที่จำเป็นในการลงมือปฏิบัติงานเขียน นอกจากนี้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอภิปรายในห้องเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนและผู้สอน นำไปสู่การประเมินตนเองและรับการประเมินจากเพื่อน ทำให้ทราบข้อดีและข้อบกพร่องของงานเขียนของตน ดังนั้นผู้เรียนจึงสามารถพัฒนาความสามารถทางการเขียนของตนได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้กิจกรรมการจัดการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ มีลักษณะกิจกรรมที่หลากหลาย สอดคล้องกับสถานการณ์ใน

ชีวิตประจำวันของผู้เรียน ตลอดจนเป็นสิ่งที่ผู้เรียนสนใจ และเห็นประโยชน์ของการปฏิบัติงานด้านธุรกิจ เช่น การเขียนจดหมายสมัครงาน การเขียนแผ่นพับ โฆษณา เป็นต้น ในการจัดการเรียนการสอนเขียน ผู้สอนสามารถใช้กิจกรรมต่างๆ เช่น เติมคำลงในช่องว่าง เขียนบรรยายรูปภาพ จับคู่รูปภาพกับประโยค เกมส์ ฯลฯ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความสนใจ สนุกสนาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเขียนแต่ละ ชิ้นงาน การสอนเขียนที่จัดกิจกรรมที่หลากหลายโดยมุ่งหวังเพื่อท้าทายผู้เรียนให้ใช้ภาษาในการ ปฏิบัติงานตามจุดประสงค์ที่กำหนด มีส่วนสำคัญต่อความสามารถด้านการเขียนของผู้เรียน Abidin (1997) กล่าวว่า การเรียนการเขียนนั้นเป็นทักษะที่ผู้เรียนมักจะหลีกเลี่ยงในการฝึกฝน เพราะเป็นทักษะที่ ยากและน่าเบื่อ ดังนั้นผู้สอนควรจัดการเรียนรู้ประกอบด้วยกิจกรรมที่หลากหลายและสอดคล้องกับความ สนใจของผู้เรียนโดยใช้สถานการณ์จริงที่สามารถสื่อสารได้ในชีวิตจริง ซึ่งส่งผลให้ผู้เรียนมีความ สนุกสนาน ตื่นเต้น และท้าทายในการเรียนการเขียนมากขึ้น อีกทั้งเป็นการตอบสนองความต้องการของ ผู้เรียน ดังนั้นการเรียนรู้แบบมุ่งปฏิบัติงานนั้นมีตัวป้อนที่เข้าใจง่ายและกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับ ตัวป้อน จึงช่วยพัฒนากระบวนการทางความคิดอย่างมีเป้าหมายของผู้เรียน ก่อให้เกิดทักษะทางการเขียน จากการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงด้านธุรกิจ นอกจากนี้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ขณะทำงานทั้งผู้สอนและ ผู้เรียนและระหว่างผู้เรียนด้วยกันเอง และการประเมินการเรียนรู้ด้วยตัวเองพร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องของตนเอง

3.4 การประเมินความสามารถในการเขียน

การประเมินความสามารถในการเขียน มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลงานเขียนของผู้เรียน ผู้สอนสามารถทราบถึงพัฒนาการของการเรียนรู้ของผู้เรียน และเป็นแนวทางในการปรับปรุงและ พัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ภาษาเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ใน การประเมินความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยประเมินงานเขียนของผู้เรียนหลังการสอนแต่ละ แผนการสอนของการเรียนแบบมุ่งปฏิบัติงานด้านธุรกิจ ผู้วิจัยปรับใช้เกณฑ์การประเมินงานเขียนของ Harris, M. (1997) และ Jacob et al (1981 อ้างใน ศรีนวล บุญธรรม, 2545) และ The Northwest Regional Educational Laboratory เพื่อใช้ประเมินความสามารถด้านการเขียนของผู้เรียน 4 ด้าน คือ ด้านเนื้อหา ด้านการเรียบเรียงความคิด ด้านการใช้ภาษาและไวยากรณ์ ด้านองค์ประกอบข้อมูล โดยมีคะแนนเต็ม 20 โดยกำหนดคะแนนแต่ละองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. ด้านเนื้อหา

คะแนน 5 หมายถึง

เนื้อหาครบถ้วนและเกี่ยวข้องกับหัวข้อที่กำหนด เขียนเนื้อหา ได้ใจความดี

คะแนน 4 หมายถึง

เนื้อหาส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เขียน แต่ขาดรายละเอียด เขียนได้ใจความอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

คะแนน 3 หมายถึง	ความต่อเนื่องของเนื้อหาไม่เพียงพอ แสดงความคิดหรือเนื้อความอย่างครุ่มเครือ
คะแนน 2 หมายถึง	เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง และไม่ตรงประเด็นที่กำหนด ไม่สามารถขยายความเพื่อความเข้าใจได้
คะแนน 1 หมายถึง	เนื้อหาไม่มีความหมายและไม่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่กำหนด ไม่มีรายละเอียด
2. การเรียบเรียงความคิด	
คะแนน 5 หมายถึง	เขียนเรียบเรียงเนื้อความได้ถูกต้อง ง่ายแก่การเข้าใจ
คะแนน 4 หมายถึง	เขียนเรียบเรียงเนื้อความได้ถูกต้อง 3 ใน 4
คะแนน 3 หมายถึง	เขียนเรียบเรียงเนื้อความได้ถูกต้อง แต่ยังขาดความต่อเนื่องอยู่บ้าง แต่ยังจับใจความได้
คะแนน 2 หมายถึง	เขียนเรียบเรียงเนื้อความเล็กน้อย ขาดระบบในการนำเสนอ
คะแนน 1 หมายถึง	เรียบเรียงเนื้อความในหัวข้อที่กำหนดผิดเกือบทั้งหมด เขียนไม่รู้เรื่อง
3. ด้านการใช้ภาษาและไวยากรณ์	
คะแนน 5 หมายถึง	ใช้รูปแบบประโยคถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
คะแนน 4 หมายถึง	มีรูปแบบส่วนมาก 3 ใน 4 ของประโยคถูกต้องมีความผิดพลาดด้านการสอดคล้องของประธานกับกริยา การใช้คำสรรพนาม คำบุพบท ตัวสะกด
คะแนน 3 หมายถึง	รูปแบบประโยคมีความผิดพลาดทางหลักไวยากรณ์ 2 ใน 4
คะแนน 2 หมายถึง	มีการใช้รูปแบบประโยคในระดับอ่อน ขาดกฎเกณฑ์การสะกดคำผิดพลาดมาก ขาดเครื่องหมายวรรคตอน และการใช้อักษรตัวใหญ่
คะแนน 1 หมายถึง	แทบจะไม่สามารถสร้างประโยคถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ได้เลย
4. ด้านองค์ประกอบข้อมูล	
คะแนน 5 หมายถึง	มีองค์ประกอบข้อมูลของหัวข้อที่กำหนดให้ครบถ้วน
คะแนน 4 หมายถึง	มีองค์ประกอบข้อมูลของหัวข้อที่กำหนดให้ขาดไป 1 ส่วน
คะแนน 3 หมายถึง	มีองค์ประกอบข้อมูลของหัวข้อที่กำหนดครบ 2 ส่วน
คะแนน 2 หมายถึง	มีองค์ประกอบข้อมูลของหัวข้อที่กำหนดขาดไปครึ่งหนึ่งของจำนวนองค์ประกอบทั้งหมด

คะแนน 1 หมายถึง

มีองค์ประกอบข้อมูลของหัวข้อที่กำหนดขาดไปมากกว่า
ครึ่งหนึ่งของจำนวนองค์ประกอบทั้งหมด



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved